

DEMANDE DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

Livret 1 : dossier de demande de recevabilité

Titre de niveau II RNCP* / niveau 6 Européen (équivalent Master I)

**l'Arrêté du 26.05.2016 a porté l'enregistrement du Titre au RNCP
(JORF du 07.06.2016).*

Titre visé :

**Chef/fe de Projet
Spécialisé/e en
Economie Sociale et
Solidaire**

**Nom du
Candidat :**

FORMATION C.P.S.E.S.S.

CHEF/FE de PROJET SPECIALISE/E En ECONOMIE SOCIALE et SOLIDAIRE

DOSSIER VAE

1. Le parcours VAE pour Chef/fe de Projet Spécialisé/e en Economie Sociale et Solidaire

Le parcours VAE pour le titre Chef/fe de Projet Spécialisé/e en Economie Sociale et Solidaire permet :

- des cadres intermédiaires en ESS,
- des managers de projets ESS,
- des porteurs de projets EES

En poste depuis au minimum 3 ans en équivalent temps plein, en continu ou discontinu, sur un ou plusieurs postes, de valider leur expérience par l'obtention du titre CPSESS (Niveau 2 RNCP : Niveau 6 européen), dans la perspective impérative d'une nouvelle activité ou d'une évolution professionnelle.

2. Chef/fe de Projet Spécialisé/e en Economie Sociale et Solidaire

Un/e Chef/fe de Projet Spécialisé/e en Economie Sociale Solidaire est un **Cadre** intermédiaire, un **Entrepreneur** qui sait allier la prise en compte d'un besoin social, les règles de l'Economie de marché et la gouvernance sociale.

- Sur le plan économique tout d'abord : ce cadre sait concevoir, financer, gérer et diriger des activités servant à *la fois* au développement économique de son propre secteur d'activités (qu'il doit connaître) et au développement économique lié des champs et des territoires sociaux touchés par ces activités (partenariats avec les clients et les commanditaires). Simultanément, ce cadre développe l'Economie Sociale interne de son établissement ou de son service (droit du travail).



- Sur le plan de la gouvernance sociale ensuite (au service de l'humain, du social, de l'économie) : ce cadre compétent doit disposer et user de capacités spécifiques en « conduite d'équipes » comme clé de la conduite sociale du projet, car le secteur de l'économie solidaire nécessite *la durabilité* des implantations afin de produire un développement social bénéficiant au bien-être des personnes ; *la gouvernance est dite sociale* parce qu'elle mobilise de façon pérenne les compétences particulières des ressources humaines locales (ressources simultanées de production, de développement social et culturel, de solidarité), dans tout site de développement (territoires, communautés, secteur, réseau...).

Il doit donc résulter de l'activité de l'entreprise, un « indice de développement social » de ses personnels comme de ses clients, que le cadre est à même de relever et valoriser aux côtés de son produit économique auprès de ses commanditaires (privés ou publics).

3. La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

Par le travail qui lui sera demandé, le candidat au titre de CPSESS par la VAE devra montrer des compétences dans les quatre Domaines de Compétences (DC) suivants :

DC1 : Justification de son action dans l'environnement social, économique et politique

Compétences pour prendre du recul sur l'action afin de pouvoir :

- Dépasser l'action afin de l'inscrire dans un cadre plus large économique, politique et durable
- Analyser et mesurer des impacts de projets de l'économie solidaire
- Evaluer le gain de développement et d'efficacité produit par la prise en compte de la gouvernance sociale
- Evaluer des possibilités d'application et de reproduction de modèles (répliques)
- Evaluer des opportunités de rapprochement et de partenariats
- Identifier et étudier des initiatives innovantes.

DC2 : Définition et pilotage de la stratégie financière d'organisations Solidaires avec Gouvernance Sociale

Compétences pour :

- Identifier des indicateurs pertinents pour analyser une situation financière
- Analyser des variations et des tendances
- Rechercher leurs origines
- Analyser des budgets prévisionnels et des projections
- Développer des ratios pour analyser des résultats financiers
- Analyser des rythmes et des cycles d'activités
- Déterminer des capacités d'investissements
- Etudier des stratégies de financement pour des activités mixtes
- Justifier son modèle économique
- Développer une action commerciale pertinente

DC3 : Pilotage de la mise en place de nouvelles activités et de projets solidaires et assurer la gouvernance sociale de l'action

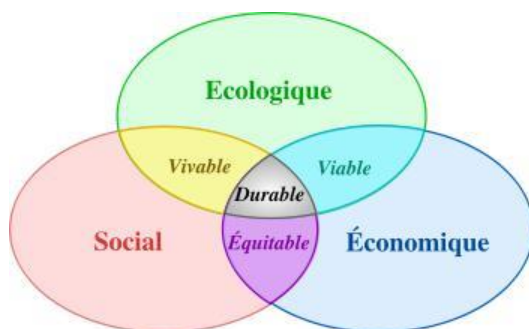
Compétences pour :

- Présenter des intérêts de projets pour une organisation solidaire de l'économie
- Identifier et évaluer des opportunités de développement solidaire de structures avec effets de gouvernance sociale.
- Définir des critères pour évaluer des résultats de projets de développement
- Analyser des conditions de mise en œuvre et des critères de faisabilité
- Evaluer des risques spécifiques
- Analyser des objectifs et des enjeux de phases de plans de développement
- Identifier et évaluer des problématiques d'acteurs et de populations impliquées dans des projets

DC4 : Elaboration de stratégies de développement d'organisations sociales et de projets solidaires sur la base d'expertises de situation d'entreprise et de territoire

Compétences pour :

- Définir des méthodes d'audit adaptées
- Etudier des marchés et des secteurs d'activités en tenant compte des politiques sociales et territoriales
- Analyser des résultats économiques et des choix de gestion
- Evaluer et interpréter les résultats d'audits stratégiques et financiers
- Déterminer des besoins d'évolution de structures et d'organisations en tenant compte des territoires et des solidarités
- Déterminer des axes stratégiques de développement
- Présenter des actualisations de projets d'entreprises de l'économie solidaire



4. Pour effectuer son parcours

1. Remplir le Dossier administratif d'inscription et le renvoyer à INITIATIVES (Annexe)
2. Obtenir la recevabilité. Afin d'obtenir cette recevabilité, vous devez nous faire parvenir, en plus du dossier administratif, un document de 5 pages relatant le projet que vous allez développer dans votre livret 2, en mettant en évidence les liens avec l'ESS. Le Dossier passera en commission qui statuera sur la recevabilité du candidat. Un courrier officiel sera envoyé.
3. Constituer le Dossier VAE (correspond au Livret 2)

5. Le Coût du parcours VAE et son déroulement

Le coût de la formation s'élève à **1950 € TTC**

Un suivi personnalisé de 14 h est assuré par un accompagnateur pour l'ensemble du parcours. A chacune des étapes, il effectuera une validation intermédiaire.

La soutenance de l'ensemble du parcours sera organisée devant un jury de la FLEPES (Faculté Libre d'Études Politiques et en Economie Solidaire)

« La vie de tous les hommes est sillonnée de rêves éveillés dans lesquels entre une part de fuite insignifiante, alanguissante aussi, dont les imposteurs savent tirer parti. Mais il s'y trouve autre chose, qui stimule, qui empêche que

- 1^{ère} ou 2^{ème} année de DEUG, DUT, BTS, ou équivalent
- 2^{ème} ou 3^e cycle de l'enseignement supérieur ou équivalent

- Diplôme de niveau II : licence (ou maîtrise)
- Diplôme de niveau I : master, titre d'ingénieur diplômé (ou DESS, DEA)

Avez-vous obtenu un diplôme ou un titre à l'issue d'une formation professionnelle. Si oui, lequel:

Cadre réservé au centre de formation

Dossier reçu le : |_|_|_|_|_|_|_|_|

Dossier complet le : |_|_|_|_|_|_|_|_|

Décision de recevabilité : favorable défavorable Date de décision de la recevabilité : |_|_| |_|_| |_|_|_|_|



RUBRIQUE N°2 : Informations concernant l'expérience salariée, non salariée ou bénévole en rapport avec le titre ou diplôme visé (en commençant par la plus récente)								
1 Emploi ou fonction bénévole occupée	2 Nom et lieu de l'entreprise (ou autre structure) dans laquelle les activités ont été exercées	3 Secteur d'activité, de l'entreprise ou de la structure	4 Statut dans cet emploi : 1: salarié 2 : bénévole 3: travailleur indépendant, artisan, profession libérale	5 Temps de travail : 1 : temps complet 2 : temps partiel (indiquer le nombre d'heures effectuées par mois)	6 Total des heures effectuées dans cette fonction ou cet emploi	7 Périodes d'emploi		8 Principales activités exercées en rapport avec diplôme ou le titre professionnel visé
						Date de début	Date de fin	
Exemple : Chef/fe de Service de SIAE	Association L'Horizon	Economie Sociale et Solidaire, insertion par l'emploi	<u>1</u>	<u>2</u> 155h par mois	<u>5200 h</u>	<u>01 03 11</u>	<u>30 06 16</u>	Recherche de partenariats, recherches de financements, conception de projets ...
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

1 Emploi ou fonction bénévole occupée	2 Nom et lieu de l'entreprise (ou autre structure) dans laquelle les activités ont été exercées	3 Secteur d'activité, de l'entreprise ou de la structure	4 Statut dans cet emploi : 1: salarié 2 : bénévole 3: travailleur indépendant, artisan, profession libérale	5 Temps de travail : 1 : temps complet 2 : temps partiel (indiquer le nombre d'heures effectuées par mois)	6 Total des heures effectuées dans cette fonction ou cet emploi	7 Périodes d'emploi		8 Principales activités exercées en rapport avec diplôme ou le titre professionnel visé
						Date de début	Date de fin	
			□	□		□□□□□□□□	□□□□□□□□	
			□	□		□□□□□□□□	□□□□□□□□	
			□	□		□□□□□□□□	□□□□□□□□	
			□	□		□□□□□□□□	□□□□□□□□	
			□	□		□□□□□□□□	□□□□□□□□	
			□	□		□□□□□□□□	□□□□□□□□	
			□	□		□□□□□□□□	□□□□□□□□	
			□	□		□□□□□□□□	□□□□□□□□	
			□	□		□□□□□□□□	□□□□□□□□	
			□	□		□□□□□□□□	□□□□□□□□	

Cette page peut être dupliquée autant de fois que nécessaire

RUBRIQUE N°3 : Pièces à joindre obligatoirement au livret 1 de votre demande

Pièces à joindre obligatoirement à votre demande :

- le livret 1 est à remettre **en un exemplaire agrafé**
- le livret 1 ne sera pris en compte qu'une fois **complet**

1. **Pour justifier de votre identité, vous fournissez :**

- une photocopie recto verso de votre carte d'identité
- ou une photocopie de votre passeport
- ou une photocopie de votre titre de séjour

2. **Pour justifier de chacune de vos activités :**

Pour vos activités salariées, vous fournissez:

- soit une attestation signée de votre employeur (modèle joint dans le document annexe)
- soit vos bulletins de salaire (les bulletins récapitulatifs annuels suffisent) si vous ne pouvez pas ou si vous ne souhaitez pas demander d'attestation à votre employeur.
- vous pouvez joindre un relevé de carrière (demandé à la CNAV des travailleurs salariés pour Paris et sa région et à la CRAM pour la province) en complément ou à la place.

Pour vos activités bénévoles, vous fournissez :

- une attestation signée par deux responsables de l'association dans laquelle vous avez exercé ayant pouvoir de signature. (modèle joint dans le document annexe).

Cette attestation est obligatoire pour que vos activités bénévoles soient prises en compte.

Pour vos activités non salariés (libérales), vous fournissez:

- l'inscription auprès des organismes habilités et les justificatifs de la durée de cette inscription (registre du commerce ou des sociétés, registre des métiers, URSSAF ou tout autre document pouvant attester de votre activité professionnelle indépendante)

3. **Pour tous les candidats, en un exemplaire à joindre à votre courrier, un texte de cinq pages pour décrire vos missions et activités indiquant le cadre institutionnel de la structure d'emploi, le public, vos missions dans un ou 2 emploi(s) choisi(s) en relation directe avec votre poste dans le secteur de l'Economie Sociale et Solidaire**

RUBRIQUE N°4 : Déclaration sur l'honneur

Cette déclaration est à remplir obligatoirement pour que votre dossier soit recevable

Déclaration sur l'honneur

Je soussigné(e),

déclare sur l'honneur que toutes les informations fournies sont exactes et que la présente candidature à la validation des acquis de l'expérience en vue de l'obtention du

.....(diplôme visé)

constitue l'unique demande pour ce diplôme pour la même année civile.

Je m'engage également à ne pas présenter plus de trois candidatures à la validation des acquis de l'expérience pour des diplômes, certificats ou titres différents durant la présente année civile.

Fait à

Signature du candidat

Le

La loi punit quiconque se rend coupable de fausses déclarations : « Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques.

Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45000 euros d'amende (*code pénal, art.441-1*)

Le fait de se faire délivrer indûment par une administration publique ou par un organisme chargé d'une mission de service public, par quelque moyen frauduleux que ce soit, un document destiné à constater un droit, une identité ou une qualité ou à accorder une autorisation, est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30000 euros d'amende » (*code pénal art.441-6*)

◇ **Attestation d'activités salariées (à remplir par l'employeur) :**

Je soussigné(e) Mme ou M

Agissant en qualité de.....

Nom de la structure :

Type de la structure (Public/Privé : social (SIAE), médicosocial (ESAT), tiers secteur d'ESS) :
.....

Organisme gestionnaire de la structure :

Code NAF :

Certifie que Mme ou M.

Né(e) le..... à

et demeurant à

.....
.....

Est ou a été employé(e) depuis le jusqu'au

Description de l'emploi ou de la fonction :

.....
.....
.....
.....
.....

Durée totale cumulée du nombre d'heures de travail effectuées dans l'emploi / fonction :

.....
.....
.....

Auprès de (public visé) :

.....
.....
.....
.....

À , le

Signature et cachet de l'employeur

◇ **Attestation d'activités bénévoles (à remplir par l'association ou l'organisme d'accueil) :**

Nous soussigné(e)s
et.....

Agissant en qualité de.....
et

Nom de la structure :

Type de la structure (Public/Privé : social (SIAE), médicosocial (ESAT), tiers secteur d'ESS
.....

Organisme gestionnaire de la structure :

Si Association, précisez la date et le lieu de déclaration :

Déclarée le.....à

Certifions que Mme ou M.

Né(e) le..... à

et demeurant à

.....
.....

A exercé une activité bénévole depuis lejusqu'au

Description de l'activité :

.....
.....
.....
.....
.....

Durée totale cumulée du nombre d'heures effectuées dans l'activité (estimation) :

.....
.....

Auprès de (public visé) :

.....
.....
.....

A , le

Signatures et cachet de deux responsables
de l'association ou de l'organisme d'accueil